



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016 – SMPAS

Processo Administrativo nº 6149/15
Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal

A Comissão Permanente de Licitações e Compras do Município de Bom Jardim comunica que fará realizar Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **Menor Preço GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como no Decreto Municipal 1.393/2005, de 08 de abril de 2005, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

A entrega dos envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** será no dia **12/09/2016, às 09h30min** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Bom Jardim, localizada à Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 3º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

Tipo: Menor Preço GLOBAL.
Regime de Execução: Indireta

1- DO OBJETO:

1.1- Constitui objeto da presente Licitação a **contratação de empresa para prestação de serviço de recarga de cartucho de toner para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da prefeitura municipal de Bom Jardim/RJ**, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

2. TIPO DE LICITAÇÃO:

2.1. Esta licitação, da modalidade do **PREGÃO PRESENCIAL**, é do **tipo menor preço GLOBAL**.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO DE INÍCIO, DO LOCAL DE SERVIÇOS, PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

3.1- Em caso de fortuito sinistro, que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, parcial ou total, deve a Contratada informar a Coordenação de Informática em, no máximo, trinta minutos após o início da ocorrência; através do telefone da Prefeitura Municipal de Bom Jardim: (22) 2566 – 2916 (ramais: 244 e 233).

3.2 – A Contratada deverá efetuar a recarga dos tonner e cartucho retirados no almoxarifado municipal ou entregue na própria empresa, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar pela emissão da “Ordem de Serviço” emitida pelo almoxarifado municipal;

3.5 – O fornecedor deverá realizar a entrega do cartucho ou tonner carregado e sem avarias em 24 (vinte e quatro) horas, a partir da retirada do tonner vazio, no Almoxarifado, ou quando entregue pela “contratante” na própria empresa “contratada”, juntamente com a ordem de serviço.

3.6 - O prazo de retirada e entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega;

3.7- Para a execução do objeto deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

a) Recarga: execução de testes e funcionabilidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho ou tonner, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras);

b) Trocar de cilindro ou chip: Somente quando houver necessidade comprovado por laudo técnico.

3.8 - O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será até 31 de dezembro de 2016, começará a fluir a da assinatura do contrato e da emissão da nota de Empenho.

3.9 - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

3.10 – A empresa vencedora do certame começará a prestar os serviços no primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESAS CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

4.1- Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a realizar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

4.1.2 - A Contratada deverá se comprometer a prestar o serviço de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico;

4.1.3 - Substituir o material que apresentar vícios redibitórios, em definitivo e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da constatação da necessidade, sem que dessa troca decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.5 - Os cartuchos de toner deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade.

4.1.6 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;

4.1.7 - Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrado;

4.1.8 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;

4.1.9 - A Contratada deverá agendar a execução dos serviços com o setor de almoxarifado municipal com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

4.1.10 - Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.1.11 - Disponibilizar todas as informações necessárias para que o almoxarifado municipal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, possa fazer o seu acompanhamento;

4.1.12 - Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;

4.1.13 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.1.14 - devolução dos cartuchos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de retirada do almoxarifado municipal.

4.1.15 - substituição de cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, no prazo da garantia, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão.

4.1.16 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

4.1.17 - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

4.1.18 - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa.

4.1.19 - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.

4.1.20 - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;

4.1.21 - Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os cartuchos que apresentarem defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da comunicação do fato;

4.1.22 – Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISSO/IEC 19752 da ABNT;

4.1.23 - Responsabilizar-se pelo o controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade a serem recarregados.

4.1.24 - Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

4.1.25 – Reparo, manutenções e substituições de cartuchos e toners deverão ser realizadas somente com apresentação laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da Contratante;

5.1- Cabem a CONTRATANTE as seguintes obrigações e responsabilidades, além disposições legais e demais estabelecidas neste projeto básico;

5.2 - Receber os empregados da CONTRATADA, devidamente credenciados, para retirando os tonner e cartucho, tomando as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

5.3 - Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos Serviços;

5-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste certame quaisquer empresas que:

5.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto desta licitação, devendo ser comprovado por HABILITAÇÃO JURÍDICA, a fim de demonstrar que esta está apta a assumir obrigação com a Administração;

5.1.2 – apresentar os devidos documentos que comprovem sua REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, o seja, que esteja regular perante suas obrigações com a legislação tributária federal, estadual, municipal, seguridade social e o fundo de garantia por tempo de serviço;

5.1.3 – comprovar sua QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, com o objetivo de garantir ao órgão licitante que os produtos ou serviços serão fornecidos, que o vencedor da licitação terá capacidade para cumprir com o contrato;

5.1.4 - atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

5.1.5 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste projeto.

5.2 - Não poderão concorrer neste certame as empresas:

5.2.1 - declaradas inidôneas por ato da administração Pública;

5.2.2 - que estejam cumprindo pena de suspensão de direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ;

5.2.3 - em consórcio ou em grupo de empresas.

5.2.4 - tenham tido sua falência declarada sob concurso de credores.

6-PREÇO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

6.1-O preço global estimado pela administração para a presente prestação de serviço é de **R\$75.303,04** (*setenta e cinco mil, trezentos e três reais e quatro centavos*) constante no anexo I do Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

7- CRITÉRIO DE REAJUSTE

7.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irrevogáveis, salvo os casos previstos em Lei.

7.1.2 - Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelo índice de inflação da Fundação Getúlio Vargas, tomando como base o IPCA acumulado do ano.

8- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim-RJ, deste edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis.

8.2- Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9-DO CREDENCIAMENTO

9.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

9.2-O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração (**validade: um ano, com firma reconhecida**) ou **instrumento particular com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.**(Carta de Credenciamento _ Anexo IV- **com firma reconhecida**). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

9.3-As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

9.4-As empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.

9.5-É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

9.6- A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

9.7 – Declaração de Fatos Impeditivos (ANEXO III)

10-DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - **As Proposta de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II** e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

10.1.1- Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÀ** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/16
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

10.2-Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

10.2-1- Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser fornecido em conformidade com o Anexo I deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

10.2.2- Apresentar preço unitário do produto de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida **totalmente** em todos os seus campos, inclusive **Preço Unitário**, sob pena de desclassificação.

10.2.3- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a prestar os serviços.

10.3- O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura, independentemente de declaração expressa neste sentido.

10.4- Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada a Proposta apresentada**, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

10.5- Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pelo Pregoeiro, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

10.6- Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

10.7- Para efeito de julgamento da presente Licitação, a Comissão de Licitação se orientará pelos seguintes critérios:

10.8 – Não serão consideradas as propostas que não atenderem todos os critérios e as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.9 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

10.9.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preços globais superiores ao estimado pela administração*.

10.9.3.1- De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

11- HABILITAÇÃO

11.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/16
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

11.2.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

11.2.3 – Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores;

11.2.4 - Para empresa individual: registro comercial.

11.2.5 - Declaração de Idoneidade (conforme o anexo VIII)

11.2.6 - Declaração de Cumprir o Art. 7º, XXXIII ,da C.F. (conforme o anexo V)

11.2.7 - Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005, em se tratando de Fundações;

11.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

11.3.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

11.3.3 - Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

11.3.4 - Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.3.5 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

11.3.6 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS);

11.3.7- Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, onde houver.

11.3.7 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

11.3.8 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.3.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

11.3.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.9.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 – Possuir atestado de capacidade técnica, referente a experiência na prestação de serviço similar ao demandado por esta Municipalidade.

11.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

11.5.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata. Expedida há menos de 90 (noventa) dias da data da realização da licitação;

11.5.1.1 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

11.5.1.2 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

11.6 - As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro.

11.7 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

11.8 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 5 deste edital, os seguintes documentos:

11.8.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa (com firma reconhecida), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**) e anexado a este, situação cadastral junto à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE.

11.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 147/14), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

11.9.2 - O prazo de que trata o item 11.8 poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.10- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

11.11- As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pela Pregoeira em até 01 (hum) dia útil ao certame.

11.12- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.13- Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

11.14- As firmas já **cadastradas** na Prefeitura de Bom Jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

11.15- As Certidões Negativas de Débito (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

12. - DO JULGAMENTO:

12.1- No local, data e hora previstos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro, de posse das Declarações que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”, declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão;

12.2- O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

12.3- Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 9**, a Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

12.4-Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.5-Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço por item e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço por item.

12.6-Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 12.5, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. Em caso de empate nos preços, será efetuado sorteio para que o limite de 4 (quatro) licitantes não seja ultrapassado.

12.7-Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.8-A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço por item, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

12.9- A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para acréscimo dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

12.10- Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

12.11- A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

12.12- A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item 10 (dez) deste Edital.

12.13- O encerramento da etapa competitiva dar-se- á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 12.9;

12.14-Caso não se realize lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimada para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta com valor do item, superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

12.15-Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta com valor superior ao estimada no Termo de Referência.

12.16- A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 %(cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar n º 123/06.

12.16.1- Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12.16, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

12.16.2- O disposto no subitem 12.16 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte.

12.17- A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

12.18-Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 11 deste Edital**, assegurado ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

12.19- Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

12.20-Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

12.21-Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante, ausente naquele momento será circunstanciada em ata;

12.22-A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatória, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

13.- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1- Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes que manifestarem a intenção de recorrer na sessão poderão interpor recurso no prazo de 3(três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

13.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

13.3- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4- A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

13.5- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

13.6- Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado na Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

13.7- Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Pregoeira, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

13.8- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

13.9- Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido para a Autoridade Superior, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 10.6 deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

13.10- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

13.11.- Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

13.12.- A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 13.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

14- DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO – ART. 55, VII DA LEI 8.666/93

14.1.- Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2.- As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

14.3.- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

14.3.1.- As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- b. Falhar, fraudar, atrasar a entrega dos materiais, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

14.4.- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- a. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- b. pelo descumprimento de qualquer outra obrigação: multa de 5% do valor total do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

e) O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

14.5 - As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

14.6 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

14.7 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

14.8 - Para as penalidades previstas nos subitens 9.1 ao 9.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

14.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

14.10 - Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) razões de interesse público
- b) reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) falta grave a Juízo do Município;
- d) falência ou insolvência;
- e) inexecução total ou parcial do contrato;
- f) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g) mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h) descumprimento de qualquer cláusula contratual;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

- i) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j) por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

15- DO PRAZO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

15.2 - A nota fiscal deverá chegar para a Coordenadoria de Informática, devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

15.3 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Coordenador do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

15.5 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

15.6 - Juntamente com a Nota Fiscal , a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :

15.6.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

15.6.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

15.6.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

15.6.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

15.6.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante

15.6.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

16- DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO

16.1- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos do licitante vencedor e a retribuição do Município para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada e justificada e devidamente comprovada pelo licitante vencedor, o que se aceita pelo Município, deverá ser atendido mediante Termo Aditivo ao presente instrumento.

17-FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste contrato caberão ao almoxarifado municipal e Coordenadoria de Informática, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

Chefe de Departamento de Almoxarifado do Prédio Sede
DIEGO MARQUES FELIPE
Matricula: 12/6431 – SPGM

Paulo Adriano Alcântara da Silva
Coordenador de Informática
Matricula: 11/3762 - SPGM

17.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo nº 5971/2014 e



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

apenso nº 5969/2014 e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a administração municipal ou modificação da contratação.

17.3 – Quanto ao recebimento do objeto licitado, ficará a cargo do almoxarifado municipal, através de termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.2 – As decisões que ultrapassem a competência do Secretário de Planejamento e gestão municipal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa superior ao Secretário, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

18- CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93

18.1.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.1.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

18.1.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

18.1.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.1.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

19- DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES

19.1- Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

20- DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

20.1 - A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração Pública, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no Contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

20.2 – Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP;$$

Onde EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

21 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

21.1 - A Contratada terá que efetuar a recarga dos tonner e cartucho, retirados no almoxarifado municipal, de acordo com a necessidade desta Prefeitura, e devolve-lo(s), devidamente recarregado(s), ao almoxarifado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.2 - Por se tratar de eventual e futura prestação o Cronograma e Desembolso utilizará as quantidades de recargas geradas por período para definir os desembolsos de cada mês.

21.3 - O objeto deste certame tem item de precificação baseado o fornecimento mensal, e o desembolso se darão da mesma forma, seguindo o valor unitário licitado. Sendo assim o serviço prestado no “mês 1”, terá seu desembolso no mês posterior (mês 2), e assim sucessivamente (obedecendo as demais condições de pagamento previstas neste projeto básico).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Fase	Mês						
	1	2	3	4	5	6	Total
Execução	1/5 do serviço prestado	2/5 do serviço prestado	3/5 do serviço prestado	4/5 do serviço prestado	5/5 do serviço prestado		5/5 Serviço global contratado
Previsão de Pagamento		1ªparcela, 1/5 do valor global	2ªparcela, 1/5 do valor global	3ªparcela, 1/5 do valor global	4ªparcela, 1/5 do valor global	5ªparcela, 1/5 do valor global	5/5 Valor global
Projeção do Desembolso		1/5	2/5	3/5	4/5	5/5	5/5 Desembolso total

22- DO RECEBIMENTO DO OBJETO E ACEITAÇÃO

22.1- Conforme o Art. 73. da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

“Art. 73: Executado o contrato, o seu objeto será recebido:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

22.2 O objeto terá entrega fracionada, conforme necessidade.

22.2.1 Os Secretários de cada pasta emitirão, sempre que necessário, ordem de serviço, especificando o motivo da recarga e quantidade.

22.2.2 Apresentada ordem de serviço a Contratada, o serviço será realizado e conferidas no momento da entrega, pelo servidor representante da Contratante e atestado o recebimento provisório do serviço.

22.2.3 No fim de cada mês a Contratada somará os quantitativos de recargas realizadas durante o período e emitirá relatório referente ao total.

22.2.4 O recebimento definitivo será realizado ao fim de cada mês, quando a Contratante receber da Contratada relatório mensal de serviços prestados. O relatório deverá ser comparado com as ordens de serviço emitidas. Após o devido controle e conferência, a Contratada



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

concederá o recebimento definitivo do serviço mensal, por meio de servidor ou comissão designada pela Contratante, mediante termo circunstanciado que ateste a adequação do objeto aos termos contratuais, após a apresentação mensal de nota fiscal, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

23- DO CRITÉRIO DE REVISÃO

23.1- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá haver a revisão contrato.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1-É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2-Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3-Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4-Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

24.5-Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da Pregoeira.

24.6-Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

24.7-O desatendimento à exigências formais não essenciais não importará na exclusão do licitante, desde que sejam possíveis a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.8-As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.9-A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.10-As disposições estabelecidas neste Edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º dia art. 21 da Lei 8.666/93.

24.11-O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para\ o licitante perante o Município.

24.12-Fica assegurado a Administração Pública, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a- Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b- Revogar e/ou anular no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

24.13-O foro para dirimir questões será o da Comarca de Bom Jardim, RJ.

24.14-A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520 e no Decreto Municipal nº 1.393/05, e demais normas pertinentes.

24.15 - Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	
46	0900.0824400712.088	3390.39.00	Serviço
65	0400.0412200102.027	3390.39.00	Serviço
99	0800.1030100652.075	3390.39.00	Serviço
104	0800.1030100652.075	3390.39.00	Serviço
201	0800.1030301242.195	3390.39.00	Serviço
204	0800.1030400652.178	3390.39.00	Serviço

24.16- Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para os e-mails: licitacaoaudebj@gmail.com ou licitação@bomjardim.rj.gov.br, ou ainda, feitas pessoalmente a Pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min. horas, na Praça



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

Governador Roberto Silveira nº 44 , 3º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos.

24.1.7- O Projeto Básico poderá ser adquirido para exame, no horário das 09h as 12h e das 13h30min as 17h, junto ao almoxarifado municipal estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 2º andar, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000.

24.1.8- DAS CONDIÇÕES PARA SEGURO: Não aplicável.

25- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

25-1- Anexo I – Termo Referência

25.2 - Anexo II - Proposta de Preços

25.3 - Anexo III – Declaração de Fatos Impeditivos

25.4- Anexo IV – Carta de Credenciamento

25.5- Anexo V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores .

25.6- Anexo VI - -Declaração de ME ou EPP.

25.7-Anexo VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

25.8 – Anexo VIII – Declaração de Idoneidade

25.8 – Anexo IX – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 26 de agosto de 2016.

Martineis Ayres de Jesus
Pregoeira



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL 039/2016

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - A contratação de empresa para prestação de serviço de recarga de cartucho de tonner para impressoras laser e recarga de cartuchos para impressoras jato de tinta com troca de cilindro e chip, para atender a demanda da prefeitura municipal de Bom Jardim/RJ

1.2 Para a execução do objeto deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a. Recarga: execução de testes e funcionabilidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho ou tonner, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras);
- b. Trocar de cilindro ou chip: Somente quando houver necessidade comprovado por laudo técnico.

1.3 - Regime de Execução: Indireta

2. JUSTIFICATIVA

2.1. - A Recarga se faz necessária para executar as atividades de rotina, tornando-se imprescindível a recarga de tonner e cartucho, evitando assim a ruptura nos trabalhos e como forma de reduzir os custos com suprimentos de informática da Prefeitura Municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Prestação de serviços de recarga de tonner e cartucho, objetivando o serviço administrativo das secretarias municipais e seu setores..

HP P2035	JURIDICO
HP P1005	JURIDICO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

SAMSUNG SCX 4600	JURIDICO
HP 4615	PROJETO
HP 2546	PROJETO
HP F380	PROJETO
SAMSUNG ML 1860	IMPRESSA
HP F4180	CONTROLE INTERNO
HP P1005	CONTROLE INTERNO
SAMSUNG SCX 4600	GABINETE PREFEITO
HP P1005	PROTOCOLO
HP 2035	PROTOCOLO
HP 2035	FISCALIZAÇÃO
HP 2035	FISCALIZAÇÃO
HP 2035	TESOURARIA
HP 2035	TESOURARIA
HP DESKJET 4180	TESOURARIA
HP 2035	CADASTRO
HP 2035	CADASTRO
HP 7110	CADASTRO
PANASONIC KXMB 1900	CONTABILIDADE
SAMSUNG SCX 4600	FAZENDA
SAMSUNG ML 1665	FAZENDA
SAMSUNG SCX 4600	JURIDICO FAZENDA
SAMSUNG ML 1860	JURIDICO FAZENDA
HP P1005	INFORMATICA
SAMSUNG SCX 4600	RH
HP P1005	RH
HP DESKJET F4880	RH
EPSON FX 890	RH
SAMSUNG ML 2010	PATRIMONIO
HP P1005	ALMOXARIFADO
HP OFFICEJET J3690*	OUVIDORIA
SAMSUNG SCX 5530 FN	CONSELHO DE SAUDE
HP LASERCOLOR M1132 FW	PSF
HP LASERJET M1132 MTP	LICITAÇÃO
HP 1020	LICITAÇÃO
HP P1005	CONTROLE INTERNO SAUDE
SAMSUNG SCX 3200	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SAMSUNG SCX 3405	JURIDICO SAÚDE
SAMSUNG SCX 3200	GABINETE SAÚDE
SAMSUNG SCX 3200	TESOURARIA SAÚDE



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

EPSON L200 MULTIFUNCIONAL	TURISMO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
HP LASERJET P1102w	TURISMO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
EPSON STYLUS TX125	TURISMO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
EPSON STYLUS T25	TURISMO, ESPORTE, CULTURA E LAZER
HP Laser Jet P1102W	Secretaria de Agricultura
Defesa Civil e Meio Ambiente	
HP OFFICE JET PRO 8610	Defesa Civil e Meio Ambiente
SAMSUNG SCX 3200	Defesa Civil e Meio Ambiente
HP LASER JET P1005	Defesa Civil e Meio Ambiente
SAMSUNG CLX 3185 FW	Defesa Civil e Meio Ambiente
Lexmark CS310dn	Promoção Social
Samsung MultiXpress 6545n	Bolsa Família
HP Office Jet Pro 8610	Conselho Tutelar
HP Laser Jet Pro 200 Color MFP	CRAS Jardim Ornelas
HP Color Laser Jet Pro MFP M177fw	CRAS Banquete
HP Color Laser Jet Pro MFP M177fw	CRAS São Miguel
HP Color Laser Jet Pro MFP M177fw	CREAS
Hp Deskjet 2050	Recepção
Hp Deskjet F2050	Sala dos Conselhos Municipais
HP PSC 1610	SME
HP DESKJET 2050	SME
EPSON L355 (color)	SME
LEXMARK E-120	SME
Copiadora digital – modelo: DSM715	SME
Epson Stylus cx 5600	C. E. Infantil Viviane Verly Pereira
HP Laser Jet M 1132 MFP	C. E. Infantil Viviane Verly Pereira
Copiadora Ricoh Aficio 1515	C. E.M. Amanda Farias Almeida
Epson L355 Bulk	C. E.M. Amanda Farias Almeida
HP D 1660	C. E.M. Amanda Farias Almeida
Samsung ML 3750 ND	C. E.M. Amanda Farias Almeida
EPSON L355 com bulk	C. M. DarcíliaVieira Jasmim
Multifuncional Epson Stylus TX 220 com Bulk	C. M. Mª José Calvão Lobosco
HP LaserJet M1132 MFP	E.M. Antônio Gomes de Azevedo
HP Photosmart C4680	E.M. Armando Jorge P. de Lemos
Copiadora Ricoh Atficio MP 2000	E.M. Armando Jorge P. de Lemos



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

HP Laser Jet M 1132 MFP	E.M. Cely Veloso de Souza
Epson Stylus Office TX620 FWD	E.M. Cely Veloso de Souza
HP Laser Jet M 1132 MFP	E.Mz. César Monteiro
Ricoh Atício MP 2510	E.Mz. César Monteiro
Epson Stylus Office TX 620 FWD	E.Mz. César Monteiro
Samsung SCX 4200 L/XAZ	E.Mz. César Monteiro
Epson L 355	E.Mz. Edmo Benedicto Corrêa
Epson L 555	E.Mz. Edmo Benedicto Corrêa
Ricoh 3510	E.M. Gov. Moreira Franco I
LASER JET M1132	E.M. Gov. Moreira Franco I
Epson L 355	E.M. Gov. Moreira Franco I
Epson L 555	E.M. Gov. Moreira Franco I
Samsung ML 2851 ND	E.M. Gov. Moreira Franco I
Epson L 355	E.M.Gov. Moreira Franco II
Ricoh-afício MP 1900-copi	E.M.Gov. Moreira Franco II
Copiadora Samsung SCX 420	E.Mz. Joana Cantanheda Monnerat
HP Deskjet 2050	E.Mz. Joana Cantanheda Monnerat
Canon I P 1900	E.Mz. Joana Cantanheda Monnerat
HP Photosmart	E.Mz. José Luiz Erthal
HP Laser Jet M 1132 MFP	E.Mz. José Luiz Erthal
Epson L 555	E.Mz. José Luiz Erthal
HP CE 657 ^a	E.Mz. Leopoldo Erthal
Epson Stylus Office TX 620 FWD	E.Mz. Leopoldo Erthal
HP Laser Jet M 1132 MFP	E.Mz. São José
Samsung Monochrome laser printer ML 1860	E.Mz. Vargem Alta
Epson Stylus Office TX 620 FWD nº 140	E.Mz. Vargem Alta
HP Laser Jet M 1132	E.Mz. Vieira Batista
HP Laser Jet M 1132 MFP	E.Mz. Washington Emerich
Samsung ML 2851 ND	E.Mz. Washington Emerich
Epson L 555	E.Mz. Washington Emerich
SAMSUNG ML 1860	PSF ALTO DE SÃO JOSE
SAMSUNG ML 1860	PSF SÃO JOSE
SAMSUNG ML 1860	PSF JARDIM BOA ESPERAÇA
SAMSUNG ML 1860	PSF VELOSO
SAMSUNG ML 1860	PSF THOMAZ COREA DA ROCHA
SAMSUNG ML 1860	PSF BARRA ALEGRE
HP P2015	PSF SÃO MIGUEL
HP P2016	CLINICA DA FAMILIA



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

SAMSUNG ML 1860	CENTRO DE SAUDE J.A.ERTHAL
SAMSUNG SCX 4600	CAPS
HP LaserJet M1132 MFP	SETOR DE INFORMATICA
SAMSUNG SXC 3405	CENTRAL DE REGULAÇÃO
SAMSUNG SXC 3405	CENTRAL DE REGULAÇÃO
XEROX WORKCENTRE M118	CENTRAL DE REGULAÇÃO
SAMSUNG ML 1860	ALMOXARIFADO
SAMSUNG SCX 3600	ALMOXARIFADO
SAMSUNG SXC 3405	FARMACIA MUNICIPAL

3.2 - Relação de impressoras com quantitativo de seus respectivos cartuchos e tonners a serem recarregados, conforme tabela abaixo:

IMPRESSORA	TONNER/CARTUCHO					GASTO ANUAL	TONNER/ CARTUCHO
	PRETO	COLORIDO	AMARELO	CYANO	MAGENTA		
CANON IP 1900	6	4				10	CARTUCHO
COPIADORA DIGITAL – MODELO: DSM715	6					6	TONNER
COPIADORA RICOH AFICIO 1515	4					4	TONNER
COPIADORA RICOH ATÍCIO MP 2000	12					12	TONNER
COPIADORA SAMSUNG SCX 420	4					4	TONNER
EPSON L355 BULK	20		20	20	20	80	RECARGA BULK
EPSON L 555	18		18	18	18	72	RECARGA BULK
EPSON L200 MULTIFUNCIONAL	12	6				18	CARTUCHO
EPSON STYLUS CX 5600	6	6				12	CARTUCHO
EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD	33	20				53	CARTUCHO
EPSON STYLUS T25	12	6				18	CARTUCHO
EPSON STYLUS TX125	12	6				18	CARTUCHO
HP 1020	12					12	TONNER
HP 2035	60					60	TONNER
HP 2546	15	18				33	CARTUCHO
HP 4615	4	2				6	CARTUCHO
HP 7110	6	4				10	CARTUCHO
HP CE 657A	6					6	TONNER
HP COLOR LASER JET PRO MFP M177FW	8					8	TONNER
HP D 1660	3	3				6	CARTUCHO



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

HP DESKJET 2050	15	10				25	CARTUCHO
HP DESKJET 4180	33	18				51	CARTUCHO
HP DESKJET F2050	3	3				6	CARTUCHO
HP DESKJET F4880	6	4				10	CARTUCHO
HP F380	15	7				22	CARTUCHO
HP LASERJET M1132 MTP	90					90	TONNER
HP LASERJET P1102W	24					24	TONNER
HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP	3					3	TONNER
HP LASERCOLOR M1132 FW	3		3	3	3	12	TONNER COLORIDO
HP OFFICE JET PRO 8610	18	10				28	CARTUCHO
HP OFFICEJET J3690*	6	4				10	CARTUCHO
HP OFFICEJET 4500	6	4				10	CARTUCHO
HP P1005	70					70	TONNER
HP P2015	3					3	TONNER
HP P2016	3					3	TONNER
HP PHOTOSMART	12	6				18	CARTUCHO
HP PHOTOSMART C4680	15	15				30	CARTUCHO
HP PSC 1610	6	6				12	CARTUCHO
LEXMARK CS310DN	3					3	TONNER
LEXMARK E-120	4	2				6	TONNER
MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220 COM BULK	6		6	6	6	24	RECARGA BULK
PANASONIC KXMB 1900	6					6	TONNER
RICOH 3510	12					12	TONNER
RICOH ATÍCIO MP 2510	6					6	TONNER
RICOH-AFÍCIO MP 1900- COPI	6					6	TONNER
SAMSUNG CLX 3185 FW	12	6				18	CARTUCHO
SAMSUNG ML 2851 ND	12					12	TONNER
SAMSUNG ML 1665	12					12	TONNER
SAMSUNG ML 1860	30					30	TONNER
SAMSUNG ML 2010	12					12	TONNER
SAMSUNG ML 2851 ND	12					12	TONNER
SAMSUNG ML 3750 ND	3					3	TONNER
SAMSUNG MONOCHROME LASER PRINTER ML 1860	12					12	TONNER



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

SAMSUNG SCX 3200	48					48	TONNER
SAMSUNG SCX 3600	9					9	TONNER
SAMSUNG SCX 4200 L/XAZ	6					6	TONNER
SAMSUNG SCX 4600	33					33	TONNER
SAMSUNG SCX 5530 FN	12					12	TONNER
SAMSUNG SCX 3405	18					18	TONNER
SANSUNG MULTIXPRESS 6545N	2					2	TONNER
SAMSUNG M 2020	6					12	TONNER
SAMSUNG 2070 FW	6					12	TONNER
XEROX WORKCENTRE M118	6					6	TONNER
TOTAL RECARGA/ANO						1207	

Totalizando: 1.207 (Hum mil, duzentos e sete) recargas por ano.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a realizar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

4.1.2 - A Contratada deverá se comprometer a prestar o serviço de acordo com as especificações constantes deste Projeto Básico;

4.1.3 - Substituir o material que apresentar vícios redibitórios, em definitivo e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da constatação da necessidade, sem que dessa troca decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.1.5 - Os cartuchos de toner deverão ter selo ou etiqueta no corpo do cartucho, indicando as datas de recarga e de validade.

4.1.6 - A Contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

4.1.7 - Os suprimentos deverão estar acondicionados em embalagem de plástico grosso devidamente lacrado;

4.1.8 - A Contratada deverá efetuar testes de verificação de qualidade da recarga, sempre que houver solicitação da Coordenação de Informática, sem custos adicionais;

4.1.9 - A Contratada deverá agendar a execução dos serviços com o setor de almoxarifado municipal com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

4.1.10 - Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.1.11 - Disponibilizar todas as informações necessárias para que o almoxarifado municipal responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, possa fazer o seu acompanhamento;

4.1.12 - Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;

4.1.13 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.1.14 - devolução dos cartuchos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de retirada do almoxarifado municipal.

4.1.15 - substituição de cartuchos que venham a ser danificados durante o processo, ou que, no prazo da garantia, apresentem vazamentos ou qualidade insatisfatória de impressão.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

4.1.16 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

4.1.17 - A recarga dos cartuchos/toner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que todo material tinta/pó sejam retirados, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga;

4.1.18 - Consertar, substituir ou fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, toda e qualquer peça ou componente que porventura venha a ser danificada nos equipamentos em face de erro provocado por técnico da empresa.

4.1.19 - Assumir total responsabilidade pela segurança dos métodos, operação e continuidade operacional dos equipamentos objeto da recarga dos cartuchos e toners.

4.1.20 - Repor os cartuchos/toners enviados para recarga que forem danificados ou extraviados sob sua guarda;

4.1.21 - Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os cartuchos que apresentarem defeito de funcionamento e qualidade de impressão após a recarga, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, da comunicação do fato;

4.1.22 – Observar as normas de qualidade e rendimento estabelecidas na NBR ISSO/IEC 19752 da ABNT;

4.1.23 - Responsabilizar-se pelo o controle de qualidade dos cartuchos e toners de propriedade a serem recarregados.

4.1.24 - Informar representante designado, ou seu preposto, a quem a Fiscalização do Contrato possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

4.1.25 – Reparo, manutenções e substituições de cartuchos e toners deverão ser realizadas somente com apresentação laudo técnico apontando o defeito, e com a aprovação da Contratante;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Cabem a CONTRATANTE as seguintes obrigações e responsabilidades, além das disposições legais e demais estabelecidas neste projeto básico;

5.2 - Receber os empregados da CONTRATADA, devidamente credenciados, para retirando os tonners e cartuchos, tomando as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades;

5.3 - Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos Serviços;

6 - DISPONIBILIDADES DOS SERVIÇOS E RETIRADA

6.1 – Em caso de fortuito sinistro, que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, parcial ou total, deve a Contratada informar a Coordenação de Informática em, no máximo, trinta minutos após o início da ocorrência; através do telefone da Prefeitura Municipal de Bom Jardim: (22) 2566 – 2916 (ramais: 244 e 233).

6.2 – A Contratada deverá efetuar a recarga dos tonners e cartuchos retirados no almoxarifado municipal ou entregue na própria empresa, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a contar pela emissão da “Ordem de Serviço” emitida pelo almoxarifado municipal;

6.5 – O fornecedor deverá realizar a entrega do cartucho ou tonner carregado e sem avarias em 24 (vinte e quatro) horas, a partir da retirada do tonner vazio, no Almoxarifado, ou quando entregue pela “contratante” na própria empresa “contratada”, juntamente com a ordem de serviço.

6.6 - O prazo de retirada e entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega;

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento da referida nota será de até 30 (trinta) dias, contados da prestação do serviço, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

7.1 - A nota fiscal deverá chegar para a Coordenadoria de Informática, devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas.

7.2 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Coordenador do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto à CONTRATANTE, inclusive multa.

7.4 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

7.5 - Juntamente com a Nota Fiscal, a Empresa Vencedora deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada, conforme art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93 :

7.5.1 - Certidão de Regularidade com INSS - Certidão Unificada

7.5.2 - Certidão de Regularidade com FGTS

7.5.3 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

7.5.4 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral o Estado;

7.5.5 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

7.5.6 - Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br))

8.0 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)

8.1.- Em caso do licitante vencedor recusar-se a honrar o compromisso injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.2.- As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem a contratação.

8.3.- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

8.3.1.- As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- b. Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias;
- c. Falhar, fraudar, atrasar, ficará impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- d. Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será impedido de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

8.4.- A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s):



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Bom Jardim Comissão Permanente de licitações e Compras

III- Em caso de inexecução, total ou parcial, o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá(ão) sofrer, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes penalidades:

- b. Pelo atraso na execução dos serviços: multa de 2 % do valor total, sobre o valor total do presente contrato, por dia de atraso, a contar do momento em que os deveriam ter sido iniciado, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
- c. Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação, será aplicável a CONTRATADA multa de valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre valor total do presente contrato.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 2 (dois) anos; e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- e) O atraso na prestação dos serviços por mais de 24 (vinte e quatro) horas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da multa cabível;

8.5 - As multas previstas nesta cláusula serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes;

8.6 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital;

8.7 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal;

8.8 - Para as penalidades previstas nos subitens 9.1 ao 9.7 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

8.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração;

8.10 - Constituirão motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) razões de interesse público
- b) reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) falta grave a Juízo do Município;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

- d) falência ou insolvência;
- e) inexecução total ou parcial do contrato;
- f) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato;
- g) mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- h) descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- i) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- j) por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

9 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 – possui atestado de capacidade técnica, referente a experiência na prestação de serviço similar ao demandado por esta Municipalidade.

10 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste contrato caberão ao almoxarifado municipal e Coordenadoria de Informática, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

Chefe de Departamento de Almoxarifado do Prédio Sede
DIEGO MARQUES FELIPE
Matricula: 12/6431 – SPGM

Paulo Adriano Alcântara da Silva
Coordenador de Informática
Matricula: 11/3762 - SPGM

10.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo nº 5971/2014 e apenas nº 5969/2014 e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a administração municipal ou modificação da contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

10.3 – Quanto ao recebimento do objeto licitado, ficará a cargo do almoxarifado municipal, através de termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

10.2 – As decisões que ultrapassarem a competência do Secretário de Planejamento e gestão municipal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa superior ao Secretário, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

11 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

11.1 – Os preços estabelecidos no presente Contrato são fixos e irreajustáveis, salvo os casos previstos em Lei.

11.1.2 - Em caso de reajuste por ocasião de prorrogação do presente Contrato, o valor será corrigido pelo índice de inflação da Fundação Getúlio Vargas, tomando como base o IPCA acumulado do ano.

12 – LOCAL PARA ADQUIRIR PROJETO BÁSICO:

12.1 – O Projeto Básico poderá ser adquirido para exame, no horário das 09h as 12h e das 13h30min as 17h, junto ao almoxarifado municipal estabelecida à Praça Governador Roberto Silveira 44, 2º andar, Centro, Bom Jardim – RJ, Cep.: 28660-000.

13 – CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

13.1 - A Contratada terá que efetuar a recarga dos tonners e cartuchos, retirados no almoxarifado municipal, de acordo com a necessidade desta Prefeitura, e devolve-lo(s), devidamente recarregado(s), ao almoxarifado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.2 - Por se tratar de eventual e futura prestação o Cronograma e Desembolso utilizará as quantidades de recargas geradas por período para definir os desembolsos de cada mês.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

13.3 - O objeto deste certame tem item de precificação baseado o fornecimento mensal, e o desembolso se darão da mesma forma, seguindo o valor unitário licitado. Sendo assim o serviço prestado no “mês 1”, terá seu desembolso no mês posterior (mês 2), e assim sucessivamente (obedecendo as demais condições de pagamento previstas neste projeto básico).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Fase	Mês						
	1	2	3	4	5	6	Total
Execução	1/5 do serviço prestado	2/5 do serviço prestado	3/5 do serviço prestado	4/5 do serviço prestado	5/5 do serviço prestado		5/5 Serviço global contratado
Previsão de Pagamento		1ªparcela, 1/5 do valor global	2ªparcela, 1/5 do valor global	3ªparcela, 1/5 do valor global	4ªparcela, 1/5 do valor global	5ªparcela, 1/5 do valor global	5/5 Valor global
Projeção do Desembolso		1/5	2/5	3/5	4/5	5/5	5/5 Desembolso total

14 – DO PRAZO, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O prazo de vigência da contratação que decorrer desta licitação será até 31 de dezembro de 2016, começará a fluir a da assinatura do contrato e da emissão da nota de Empenho.

14.2 - O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

14.3 – A empresa vencedora do certame começará a prestar os serviços no primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

15 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO (ART.64)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para a assinatura do termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93

15.1.2 – O prazo de convocação para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período (cinco dias), quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.1.3 - Caso o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar no prazo e condições estabelecidos, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

15.1.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.1.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.1.6 - Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste projeto básico, as quais serão verificadas novamente no momento da assinatura do termo.

16.0 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

Quanto à qualificação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

16.1– Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação;

16.2 - A licitante, deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas;

16.3- No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo;

16.4- As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório e/ou apresentados os originais para que suas cópias sejam autenticadas pelo Pregoeiro;

16.5- As certidões Negativas de Débitos (CND) apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a conta da data de sua expedição.

17.0 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Quanto à habilitação jurídica, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

17.1– Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela Administração;

17.2 - No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

17.3 – Cédula de Identidade dos sócios;

17.4 – Para empresa individual: registro comercial;

17.5 - Declaração de Idoneidade;

17.6- Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII da CF.

18 - DO CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA:

18.1 – A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração Pública, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

atraso. É devida desde a data limite fixada no Contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

18.2 – Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP;$$

Onde EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado

19 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PENALIZAÇÕES:

Obedecerá a regra contida no art. 40, XIV, “d” da Lei 8.666/93 da seguinte forma: Quando ocorrerem atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, valendo esta mesma regra para os casos de antecipação de pagamento, caso ocorra.

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

20.1 – Do Recebimento:

Conforme o Art. 73. da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

“Art. 73: Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço,



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

20.2 O objeto terá entrega fracionada, conforme necessidade.

20.2.1 Os Secretários de cada pasta emitirão, sempre que necessário, ordem de serviço, especificando o motivo da recarga e quantidade.

20.2.2 Apresentada ordem de serviço a Contratada, o serviço será realizado e conferidas no momento da entrega, pelo servidor representante da Contratante e atestado o recebimento provisório do serviço.

20.2.3 No fim de cada mês a Contratada somará os quantitativos de recargas realizadas durante o período e emitirá relatório referente ao total.

20.2.4 O recebimento definitivo será realizado ao fim de cada mês, quando a Contratante receber da Contratada relatório mensal de serviços prestados. O relatório deverá ser comparado com as ordens de serviço emitidas. Após o devido controle e conferência, a Contratada concederá o recebimento definitivo do serviço mensal, por meio de servidor ou comissão designada pela Contratante, mediante termo circunstanciado que ateste a adequação do objeto aos termos contratuais, após a apresentação mensal de nota fiscal, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

21 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

21.1 – A empresa contratada deverá executar fornecimento de recarga em seu próprio estabelecimento mediante a apresentação da 1ª via de requisição assinada pelo Secretário Municipal ou servidor responsável por ele designado, especificando data, tipo e quantidade.

21.2 - O Fornecimento deverá ser diário, em horário compatível com expediente da Prefeitura, das 09 horas às 12 horas e de 13 horas às 17 horas.

21.3- As recargas de baixa qualidade, que não se enquadrem num padrão de qualidade não serão aceitas, ficando a empresa obrigada a substituí-las por produtos adequados (de boa qualidade), no prazo máximo de 24 horas, sendo a mesma responsável por danos causados a Administração Pública em decorrência desse fato.

22 – CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

Menor preço Global.

23 – SEGURO

Não aplicável

24 - RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Paulo Adriano Alcântara da Silva, Coordenador de Informática, Matrícula: 11/3762 – SPGM.

25- DO CUSTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MÉDIA	VALOR ESTIMADO
01	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA CANON I P 1900	UND	6,	18,25	109,50
02	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA CANON I P 1900	UND	4,	26,75	107,00
03	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA DIGITAL - MODELO: DSM715	UND	6,	135,00	810,00
04	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA RICOH AFICIO 1515	UND	4,	141,67	566,68
05	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA RICOH ATICIO MP 2000	UND	12,	146,67	1.760,04
06	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA SAMSUNG SCX 420	UN	4,	60,00	240,00
07	RECARGA BULK PRETO PARA EPSON L355	UND	20,	70,00	1.400,00
08	RECARGA BULK AMARELO PARA EPSON L355	UND	20,	70,00	1.400,00
09	RECARGA BULK CYANO PARA EPSON L355	UND	20,	70,00	1.400,00
10	RECARGA BULK MAGENTA PARA EPSON L355	UND	20,	70,00	1.400,00
11	RECARGA BULK PRETO PARA EPSON L 555	UND	18,	70,00	1.260,00
12	RECARGA BULK AMARELO PARA EPSON L 555	UND	18,	70,00	1.260,00
13	RECARGA BULK CYANO PARA EPSON L 555	UND	18,	70,00	1.260,00



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

14	RECARGA BULK MAGENTA PARA EPSON L 555	UND	18,	70,00	1.260,00
15	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON L200 MULTIFUNCIONAL	UND	12,	70,00	840,00
16	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON L200 MULTIFUNCIONAL	UND	6,	70,00	420,00
17	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS CX 5600	UND	6,	15,00	90,00
18	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS CX 5600	UND	6,	15,00	90,00
19	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD	UND	33,	27,33	901,89
20	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD	UND	20,	26,67	533,40
21	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS T25	UND	12,	26,67	320,04
22	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS T25	UND	6,	26,67	160,02
23	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS TX125	UND	12,	26,67	320,04
24	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS TX125	UND	6,	26,67	160,02
25	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP 1020	UND	12,	43,25	519,00
26	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP 2035	UND	60,	55,00	3.300,00
27	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP 2546	UND	15,	9,25	138,75
28	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP 2546	UND	18,	13,75	247,50
29	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP 4615	UND	4,	11,75	47,00
30	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP 4615	UND	2,	13,75	27,50
31	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP 7110	UND	6,	73,33	439,98
32	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP 7110	UND	4,	73,33	293,32
33	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP CE 657A	UN	6,	56,67	340,02
34	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP COLOR LASER JET PRO MFP M177FW	UND	8,	90,00	720,00
35	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP D 1660	UND	3,	9,25	27,75
36	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP D 1660	UND	3,	13,75	41,25
37	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET 2050	UND	15,	9,25	138,75
38	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET 2050	UND	10,	13,75	137,50
39	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET 4180	UND	33,	9,25	305,25
40	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET 4180	UND	18,	12,50	225,00
41	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET F2050	UND	3,	10,50	31,50
42	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET F2050	UND	3,	13,75	41,25



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

43	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET F4880	UND	6,	9,25	55,50
44	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET F4880	UND	4,	13,75	55,00
45	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP F380	UND	15,	9,25	138,75
46	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP F380	UND	7,	13,75	96,25
47	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERJET M1132 MTP	UND	90,	53,25	4.792,50
48	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERJET P1102W	UND	24,	53,25	1.278,00
49	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASER JET PRO 200 COLOR MFP	UND	3,	90,00	270,00
50	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,	47,50	142,50
51	RECARGA DE TONNER AMARELO PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,	50,00	150,00
52	RECARGA DE TONNER CYANO PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,	50,00	150,00
53	RECARGA DE TONNER MAGENTA PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,	50,00	150,00
54	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP OFFICE JET PRO 8610	UND	18,	100,00	1.800,00
55	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP OFFICE JET PRO 8610	UND	10,	100,00	1.000,00
56	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP OFFICEJET J3690*	UND	6,	9,25	55,50
57	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP OFFICEJET J3690*	UND	4,	13,75	55,00
58	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP OFFICEJET 4500	UND	6,	10,50	63,00
59	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP OFFICEJET 4500	UND	4,	12,50	50,00
60	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP P1005	UND	70,	43,25	3.027,50
61	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP P2015	UND	3,	70,00	210,00
62	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP P2016	UND	3,	70,00	210,00
63	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP PHOTOSMART	UND	12,	9,25	111,00
64	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP PHOTOSMART	UND	6,	13,75	82,50
65	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP PHOTOSMART C4680	UND	15,	9,25	138,75
66	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP PHOTOSMART C4680	UND	15,	13,75	206,25



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

67	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP PSC 1610	UND	6,	9,25	55,50
68	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP PSC 1610	UND	6,	13,75	82,50
69	RECARGA DE TONNER PRETO PARA LEXMARK CS310DN	UND	3,	520,00	1.560,00
70	RECARGA DE TONNER PRETO PARA LEXMARK E-120	UND	4,	48,33	193,32
71	RECARGA DE TONNER COLORIDO PARA LEXMARK E-120	UND	2,	48,33	96,66
72	RECARGA BULK PRETO PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,	30,00	180,00
73	RECARGA BULK AMARELO PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,	30,00	180,00
74	RECARGA BULK CYANO PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,	30,00	180,00
75	RECARGA BULK MAGENTA PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,	30,00	180,00
76	RECARGA DE TONNER PRETO PARA PANASONIC KXMB 1900	UND	6,	386,67	2.320,02
77	RECARGA DE TONNER PRETO PARA RICOH 3510	UND	12,	115,00	1.380,00
78	RECARGA DE TONNER PRETO PARA RICOH ATÍCIO MP 2510	UND	6,	115,00	690,00
79	RECARGA DE TONNER PRETO PARA RICOH-AFICIO 1900 - COPI	UND	6,	135,00	810,00
80	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA SAMSUNG CLX 3185 FW	UND	12,	155,00	1.860,00
81	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA SAMSUNG CLX 3185 FW	UND	6,	155,00	930,00
82	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 2851 ND	UND	24,	91,67	2.200,08
83	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 1665	UND	12,	68,75	825,00
84	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 1860	UND	30,	73,33	2.199,90
85	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 2010	UND	12,	78,33	939,96
86	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 3750 ND	UND	3,	232,50	697,50
87	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG MONOCHROME LASER PRINTER ML 1860	UND	12,	73,33	879,96
88	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 3200	UND	48,	76,67	3.680,16
89	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 3600	UND	9,	76,67	690,03
90	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 4200 L/XAZ	UND	6,	55,75	334,50



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

91	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 4600	UND	33,	80,00	2.640,00
92	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 5530 FN	UND	12,	190,00	2.280,00
93	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 3405	UND	18,	165,00	2.970,00
94	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG MULTIPRESS 6545N	UND	2,	360,00	720,00
95	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG M 2020	UND	6,	155,00	930,00
96	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG 2070 FW	UND	6,	200,00	1.200,00
97	RECARGA DE TONNER PRETO PARA XEROX WORKCENTRE M118	UND	6,	340,00	2.040,00
VALOR ESTIMADO					75.303,04

Martineis Ayres de Jesus
Pregoeira



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº039/2016
ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel:** _____

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA CANON I P 1900	UND	6,		
02	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA CANON I P 1900	UND	4,		
03	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA DIGITAL - MODELO: DSM715	UND	6,		
04	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA RICOH AFICIO 1515	UND	4,		
05	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA RICOH ATICIO MP 2000	UND	12,		
06	RECARGA DE TONNER PRETO PARA COPIADORA SAMSUNG SCX 420	UN	4,		
07	RECARGA BULK PRETO PARA EPSON L355	UND	20,		
08	RECARGA BULK AMARELO PARA EPSON L355	UND	20,		
09	RECARGA BULK CYANO PARA EPSON L355	UND	20,		
10	RECARGA BULK MAGENTA PARA EPSON L355	UND	20,		
11	RECARGA BULK PRETO PARA EPSON L 555	UND	18,		



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

12	RECARGA BULK AMARELO PARA EPSON L 555	UND	18,		
13	RECARGA BULK CYANO PARA EPSON L 555	UND	18,		
14	RECARGA BULK MAGENTA PARA EPSON L 555	UND	18,		
15	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON L200 MULTIFUNCIONAL	UND	12,		
16	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON L200 MULTIFUNCIONAL	UND	6,		
17	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS CX 5600	UND	6,		
18	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS CX 5600	UND	6,		
19	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD	UND	33,		
20	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS OFFICE TX 620 FWD	UND	20,		
21	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS T25	UND	12,		
22	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS T25	UND	6,		
23	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA EPSON STYLUS TX125	UND	12,		
24	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA EPSON STYLUS TX125	UND	6,		
25	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP 1020	UND	12,		
26	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP 2035	UND	60,		
27	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP 2546	UND	15,		
28	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP 2546	UND	18,		
29	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP 4615	UND	4,		
30	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP 4615	UND	2,		
31	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP 7110	UND	6,		
32	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP 7110	UND	4,		
33	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP CE 657A	UN	6,		
34	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP COLOR LASER JET PRO MFP M177FW	UND	8,		
35	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP D 1660	UND	3,		
36	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP D 1660	UND	3,		
37	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET 2050	UND	15,		
38	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET 2050	UND	10,		
39	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET 4180	UND	33,		
40	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET 4180	UND	18,		



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

41	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET F2050	UND	3,		
42	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET F2050	UND	3,		
43	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP DESKJET F4880	UND	6,		
44	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP DESKJET F4880	UND	4,		
45	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP F380	UND	15,		
46	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP F380	UND	7,		
47	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERJET M1132 MTP	UND	90,		
48	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERJET P1102W	UND	24,		
49	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERJET PRO 200 COLOR MFP	UND	3,		
50	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,		
51	RECARGA DE TONNER AMARELO PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,		
52	RECARGA DE TONNER CYANO PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,		
53	RECARGA DE TONNER MAGENTA PARA HP LASERCOLOR M1132 FW	UND	3,		
54	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP OFFICEJET PRO 8610	UND	18,		
55	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP OFFICEJET PRO 8610	UND	10,		
56	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP OFFICEJET J3690*	UND	6,		
57	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP OFFICEJET J3690*	UND	4,		
58	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP OFFICEJET 4500	UND	6,		
59	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP OFFICEJET 4500	UND	4,		
60	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP P1005	UND	70,		
61	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP P2015	UND	3,		
62	RECARGA DE TONNER PRETO PARA HP P2016	UND	3,		
63	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP PHOTOSMART	UND	12,		
64	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP PHOTOSMART	UND	6,		
65	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP PHOTOSMART C4680	UND	15,		
66	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP PHOTOSMART C4680	UND	15,		
67	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA HP PSC 1610	UND	6,		



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

68	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA HP PSC 1610	UND	6,		
69	RECARGA DE TONNER PRETO PARA LEXMARK CS310DN	UND	3,		
70	RECARGA DE TONNER PRETO PARA LEXMARK E-120	UND	4,		
71	RECARGA DE TONNER COLORIDO PARA LEXMARK E-120	UND	2,		
72	RECARGA BULK PRETO PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,		
73	RECARGA BULK AMARELO PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,		
74	RECARGA BULK CYANO PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,		
75	RECARGA BULK MAGENTA PARA MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS TX 220	UND	6,		
76	RECARGA DE TONNER PRETO PARA PANASONIC KXMB 1900	UND	6,		
77	RECARGA DE TONNER PRETO PARA RICOH 3510	UND	12,		
78	RECARGA DE TONNER PRETO PARA RICOH ATÍCIO MP 2510	UND	6,		
79	RECARGA DE TONNER PRETO PARA RICOH-AFICIO 1900 - COPI	UND	6,		
80	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA SAMSUNG CLX 3185 FW	UND	12,		
81	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA SAMSUNG CLX 3185 FW	UND	6,		
82	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 2851 ND	UND	24,		
83	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 1665	UND	12,		
84	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 1860	UND	30,		
85	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 2010	UND	12,		
86	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG ML 3750 ND	UND	3,		
87	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG MONOCHROME LASER PRINTER ML 1860	UND	12,		
88	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 3200	UND	48,		
89	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 3600	UND	9,		
90	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 4200 L/XAZ	UND	6,		
91	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 4600	UND	33,		
92	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 5530 FN	UND	12,		



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

93	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG SCX 3405	UND	18,		
94	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG MULTIXPRESS 6545N	UND	2,		
95	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG M 2020	UND	6,		
96	RECARGA DE TONNER PRETO PARA SAMSUNG 2070 FW	UND	6,		
97	RECARGA DE TONNER PRETO PARA XEROX WORKCENTRE M118	UND	6,		
VALOR GLOBAL					

OBS: A empresa que não cotar todos os itens do Lote ÚNICO terá a proposta desclassificada.

Validade da Proposta: 60 dias

Condições de Pagamento: 30 dias após entrega.

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2016.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N°039/16
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes/ impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

- 1- Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.
- 2- **Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes**



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) _____, de _____ de 2016.

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 3º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

Ao Pregoeiro

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, para representar a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, como assinar contratos.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário e firma reconhecida.

Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº039/2016

ANEXO V

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

ASS. P/ FIRMA

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

C.P.F.:

CARGO NA EMPRESA:

Esta Declaração DEVERÁ ser colocada dentro dos envelopes.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____ Portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário e firma reconhecida.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/____ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Comissão Permanente de licitações e Compras

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1 - Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa.